

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МЕЖОЗЕРНАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ

457677, Челябинская область, Верхнеуральский район, п. Межозерный  
ул. Ленина, 16 «а». Тел/факс: 8 (35143) 3-26-61, e-mail: [mj.dshi@ya.ru](mailto:mj.dshi@ya.ru)

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2025-2027г.г.

Утвержден на общем собрании

трудового коллектива

МУДО «Межозерная ДШИ»

«09» 01 2025г.

Работодатель:

Директор МУДО  
«Межозерная ДШИ»

Тимеева Е.А.



«09» 01 2025г.

Представитель стороны работников:

Председатель Общего собрания  
трудового коллектива

Дудкина Л.Н.  
«09» 01 2025г.

Коллективный договор принят утвержденным решением  
в администрации Верхнеуральского муниципального района  
решением участников № 06-1525 от 06.01.2025  
Вступает в силу с 01.02.2025 г.



## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Межозерная детская школа искусств» (далее по тексту – ДШИ), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель МУДО «Межозерная ДШИ» пгт Межозерный в лице директора школы Тимеевой Эльвиры Байдаковны и Работники, интересы которых представляет уполномоченный представитель трудового коллектива в лице председателя общего Собрания трудового коллектива организации – Дудкиной Ларисы Нестеровны.

2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников ДШИ по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников ДШИ.

Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2025 года и действует не более 3-х лет. По истечении срока действие коллективного договора может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

*Работодатель обязуется:*

1.7. Направить, подписанный сторонами, коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

## РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

*Работодатель обязуется:*

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

✓ не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

✓ извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора

путем заключения дополнительных соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

✓ устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

*Работники обязуются:*

✓ 2.2. качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

✓ соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

✓ создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

Трудовой договор заключается:

✓ на неопределенный срок;  
✓ на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера

предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

Работодатель имеет право включать в трудовой договор условие об испытании работника в целях установления соответствия поручаемой работе в соответствии со ст.70 ТК РФ.

В трудовом договоре по совместительству обязательно указывается на то, что работа для данного работника в ДШИ является совместительством (ст.282 ТК РФ). При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст.331 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, количества обучающихся в соответствии с муниципальным заданием, других конкретных условий в МУДО «Межозерная ДШИ».

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного

согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.9 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором ДШИ.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.5. При установлении педагогическим работникам, для которых ДШИ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся (классов).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в ДШИ, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых ДШИ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,

устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, определенных ст.113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тарификации на текущий учебный год, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, классов (групп);

временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на все времястоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнившего эту учебную нагрузку;

возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска;

возвращения на работу педагогического работника из длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст77, 81 ТК РФ и иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ДШИ. С приказом директора ДШИ о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с

ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой

статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

### РАЗДЕЛ 3. АТТЕСТАЦИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

*Работодатель обязуется:*

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ). С этой целью между работодателем и работником заключается дополнительный договор.

3.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» марта 2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям аттестационной комиссией, создаваемой распорядительным актом (приказом) работодателя. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников организации.

3.4. Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности.

3.5. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет финансовых средств работодателя.

3.6. Представлять в аттестационную комиссию для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет, представление на аттестуемых работников.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

3.7. Знакомить аттестуемых с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации на соответствие занимаемой должности. Педагогическим работникам, признанным по результатам аттестации соответствующими занимаемой должности, устанавливать размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы по показателям квалификации (образование, стаж педагогической работы).

3.8. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в ДШИ, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести

педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.10. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола аттестационной комиссии о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносится.

## РАЗДЕЛ 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

*Работодатель обязуется:*

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ДШИ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом первичную профсоюзную организацию работников МУДО «Межозерная ДШИ» не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых

должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

4.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

4.4. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам:

пред пенсионным возрастом (до срока выхода на пенсию остаётся 5 лет и менее);

работникам, воспитывающим детей-инвалидов;

одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

*Стороны договорились:*

Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации школы.

Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

При появлении новых рабочих мест в ДШИ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, **добросовестно** работавших в ней, ранее уволенных из ДШИ в связи с сокращением численности или штата.

При сокращении численности или штата работников не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) «ветерана боевых действий»,

(ст.264.1 ТК РФ «Гарантии супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий»).

## РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

*Стороны исходили из того, что:*

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым учебным календарным графиком, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДШИ, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Рабочее время исчисляется в астрономических часах.

*Работодатель обязуется:*

5.2. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ), устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи.

5.3. Для работников ДШИ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, и не более 36 часов в неделю женщин, работающих в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ).

5.4. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Норма часов учебной (преподавательской) работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные в астрономических часах.

5.5. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работодатель предоставляет женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет дополнительные перерывы для кормления детей (ст.258 ТК РФ).

5.7. Работодатель обеспечивает работникам продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

8.Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна").

Часы, свободные от проведения занятий, консультаций, экзаменов, заседаний педагогического, методического советов, заседаний учебных отделов (отделений), родительских собраний, участия в творческих, методических, культурно-просветительных мероприятий и других видов деятельности ДШИ в соответствии с Уставом и предусмотренных планом работы ДШИ, педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ, с дополнительной оплатой в

соответствии в Положением об оплате труда работников школы. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных ст.113 ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) директора ДШИ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в ординарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников ДШИ. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Режим рабочего времени учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период

определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

Очередность предоставления работникам ДШИ ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и определяется законодательством РФ:

-педагогическим работникам основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется в летний период, совпадающий с летними каникулами учащихся;

-другим работникам школы основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется по возможности также в летний период.

15.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

Оплата отпусков производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

Для работников ДШИ предоставляется отдых в соответствии со ст.107 ТК РФ. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который составляет 1 час. На работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель предоставляет перерыв продолжительностью 30 минут для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Всем работникам ДШИ предоставляются выходные дни:

- при 6-дневной рабочей неделе – воскресение
- при 5-дневной рабочей неделе – суббота, воскресение.

*Стороны договорились:*

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

В соответствии со статьей 263 ТК РФ:

- ✓ работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- ✓ работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- ✓ одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- ✓ отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- ✓ работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы устанавливаются в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

## РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

*Стороны исходят из того, что:*

6.1. Оплата труда работников ДШИ осуществляется на основании системы оплаты труда работников образовательных учреждений, подведомственных отделу культуры и молодежной политики администрации Верхнеуральского муниципального района и нацелена на усиление материальной заинтересованности работников в достижении высоких результатов деятельности, улучшении качества работы, создании условий для проявления активности каждого работника.

*Стороны договорились:*

6.2. Осуществлять оплату труда работников школы в соответствии с Положением об оплате труда работников МУДО «Межозерная ДШИ»

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ДШИ системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

6.4. Заработная плата выплачивается работникам 24-го и 9-го числа месяца посредством перевода на банковский счет работника. 24-го числа выплачивается первая часть заработной платы расчетом за текущий месяц; 9-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.5. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положения об оплате труда работников ДШИ.

6.6. Устанавливать базовые оклады, базовые должностные оклады, базовые ставки заработной платы работников, исходя из требований ст.129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. Размеры базовых должностных окладов и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих, устанавливать на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утверждаемыми Минздравсоцразвития РФ, в соответствии со штатным расписанием. Размеры базовых окладов и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливать в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также профессиональной квалификационной группы профессий рабочих

культуры, искусства и кинематографии, утверждаемыми Минздравсоцразвития РФ, в соответствии со штатным расписанием.

Размеры базовых ставок заработной платы, базовых окладов (должностных окладов) и условия оплаты труда работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, утверждаемыми Минздравсоцразвития РФ, в соответствии с показателями квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории). Размеры должностных окладов и условия оплаты труда руководящих работников ДШИ устанавливаются в соответствии со штатным расписанием.

6.7. В случае изменения фонда оплаты труда ДШИ и (или) показателей, используемых при расчете базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы и (или) выплат компенсационного характера. При наступлении у работника права на изменение базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из более высокого размера должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. На педагогических работников на начало учебного года составляется и утверждается директором ДШИ тарификационный список. Тарификационный список составляется на основании проведенной тарификации (определении объема учебной нагрузки) на учебный год, действующей с 01 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года.

6.9. Оплата труда педагогическим работникам ДШИ устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- ✓ при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от изменения типа и вида ДШИ, преподаваемого предмета;
- ✓ при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- ✓ при переходе педагогического работника из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы в области искусств, в том числе расположенного в другом субъекте Российской Федерации.

По истечению срока действия присвоенной квалификационной категории оплата труда педагогических работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников ДШИ по показателям квалификации (стаж педагогической работы, образование) без предварительного уведомления работника.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчислять за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

*Работодатель обязуется:*

Своевременно знакомить работников ДШИ под роспись с условиями оплаты их труда, тарификацией на учебный год.

Своевременно производить выплату заработной платы и нести ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику (ст.142, 236 ТК РФ).

Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листка (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Выдача расчетного листа производится за один день до выдачи заработной платы.

Выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

Производить оплату времени простоя в зависимости от вины сторон трудовых отношений в соответствии со ст.157 ТК РФ.

Оплату труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с трудовым законодательством.

Осуществлять меры по проведению специальной оценки условий труда с целью определения (уточнения) наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

## РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

*Работодатель обязуется:*

7.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

7.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки

осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

7.3. Создать совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ).

7.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителей комиссии по охране труда и уполномоченного представителя трудового коллектива.

7.5. Два раза в год проводить под роспись инструктажи и проверки знаний по охране труда, организовать обучение на соблюдение требований охраны труда, оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, (ст. 214 ТК РФ).

7.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт ДШИ.

7.7. Обеспечить проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в соответствии с утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации,

Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 г. № 988н/1420н, приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ» с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

7.8. Проводить каждые пять лет специальную оценку условий труда, всех работников ДШИ в соответствии с федеральным законом РФ от 28.12.2013г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

По итогам специальной оценки условий труда предоставить работникам гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

7.9. Обеспечить приобретение и своевременную выдачу работникам специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т.д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, а также приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТКРФ).

7.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с федеральным законом от 24 июля 1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

7.11. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

7.12. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

7.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем

нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 214 ТК РФ).

7.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.16. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.17. Один раз в полгода информировать коллектив ДШИ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и больничных листов.

7.18. Работники обязуются: соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда; проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников; проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работники имеют право на льготы и компенсации, установленные ТК РФ, на участие в трудовых спорах на основе взаимоуважения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

*Работодатель обязуется:*

- ✓ предоставлять работникам, совмещающим работу с получением образования, учебные отпуска с сохранением среднего заработка;
- ✓ производить выплату командировочных расходов;
- ✓ ежегодно оплачивать бесплатное прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;
- ✓ обеспечивать работников бесплатным пользованием библиотечными фондами и электронными образовательными ресурсами;
- ✓ может оказывать материальную помощь при наличии финансовых средств в ДШИ всем работникам, (включая административно-управленческий аппарат) за счет средств экономии фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда в случаях:
  - ✓ к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.п.) сотрудникам, проработавшим в ДШИ не менее пяти лет;
  - ✓ при выходе на пенсию сотрудникам, проработавшим в учреждении не менее пяти лет;
  - ✓ регистрации брака;
  - ✓ рождении ребенка;
  - ✓ похороны близких родственников (супруг (а), родители, дети);
  - ✓ утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия;
  - ✓ тяжелое заболевание (при предоставлении медицинских заключений).

8.2 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий

день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается(согласовываются) с работодателем (ст. 185.1. ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) от работы.

## РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее

состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию, а также соответствующим органам по труду.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников ДШИ.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

Приложения к коллективному договору:

Правила внутреннего трудового распорядка для муниципального учреждения дополнительного образования «Межозерная детская школа искусств».

Соглашение по охране труда МУДО «Межозерная ДШИ» с коллективом школы на 2025 год.



Всего прошито, пронумеровано  
и отпечатано печатью

и скреплено печатью

80 ( *Многорядка* ) листов  
протисью  
и цифрами

Должность Музейный работник  
Подпись Музейный работник

20 25 г. М.П.



Заключение № 73 К  
по результатам проверки на соответствие действующему  
законодательству Коллективного договора муниципального учреждения  
дополнительного образования Межозерная детская школа искусств  
на 2025-2027 годы

г. Верхнеуральск

«10» июня 2025 год

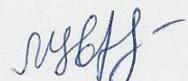
Проведена проверка ведущим специалистом юридического отдела администрации Верхнеуральского муниципального района Уваровым Александром Владимировичем на соответствие действующему трудовому законодательству содержания Коллективного договора муниципального учреждения дополнительного образования Межозерная детская школа искусств на 2025-2027 годы

Вывод:

Условий ухудшающих положение работников в сравнении с действующим законодательством в коллективном договоре муниципального учреждения дополнительного образования Межозерная детская школа искусств на 2025-2027 годы не выявлено.

Необходимо указать реквизиты протокола Общего собрания трудового коллектива, которым утвержден настоящий Коллективный договор, согласовать и утвердить Коллективный договор подписями.

Ведущий специалист юридического отдела



Уваров А.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075125

Владелец Тимеева Эльвира Байдаковна

Действителен С 04.04.2025 по 04.04.2026